



ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО

Онлайн-платформа Яндекс.Телемост



Содержание

1.	Назначение и область применения	3
1.	Минимальные системные требования.....	3
2.	Планирование видеоконференции	4
3.	Элементы управления	9
4.	Выгрузка записей в Яндекс.Диск	11
4.1.	Автоматическая	12
4.2.	Ручная	19
5.	Полезные ссылки.....	20



1. Назначение и область применения

Яндекс. Телемост –сервис для проведения видеоконференций. Яндекс. Телемост можно установить на такие платформы, как Andoid, iOS, iPadOS, Windows, MacOS, либо пользоваться им в браузере.

Максимальное количество участников мероприятия одновременно может составлять не более 40 человек.

Вывод изображения с камеры на экран доступен так же для **40 участников.**

1. Минимальные системные требования

Версия операционной системе, установленной на устройстве, должна быть не ниже:

- Android 6
- iOS 12
- iPadOS 12
- Windows 7 Service Pack 1 с установленным обновлением KB4474419;
- macOS версии 10.14;

Поддерживаемые браузеры:

- Яндекс.Браузер
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Мобильные браузеры не поддерживаются



2. Планирование видеоконференции

Прежде всего необходимо авторизоваться через свою учетную запись в системе Яндекс (рис.1).

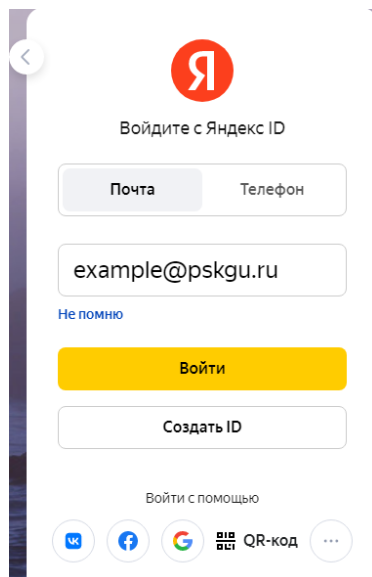


Рисунок 1.

Конференции удобнее всего планировать в сервисе Яндекс.Календарь (calendar.yandex.ru). Вы можете создать отдельные календари для разных групп и планировать в них видеоконференции. Затем единожды выложить ссылку на календарь в курс в Moodle, относящийся к соответствующей группе. После этого студенты смогут сами находить ссылки в вашем календаре для подключения к занятиям, проводящимся онлайн.

Если в Яндекс.Телемосте у вас планируется проведение потоковых занятий, создайте общий календарь для групп и запланируйте нем видеоконференции как для потоковых занятий, так и для занятий отдельных групп. Отдельные календари для групп, у которых планируются проводиться потоковые занятия, создавать не нужно. Можете просто отправить студентам ссылку на один календарь.

Создадим календарь для первой группы. В сервисе Яндекс.Календарь в левом меню нажмите “Новый календарь”(рис.2).

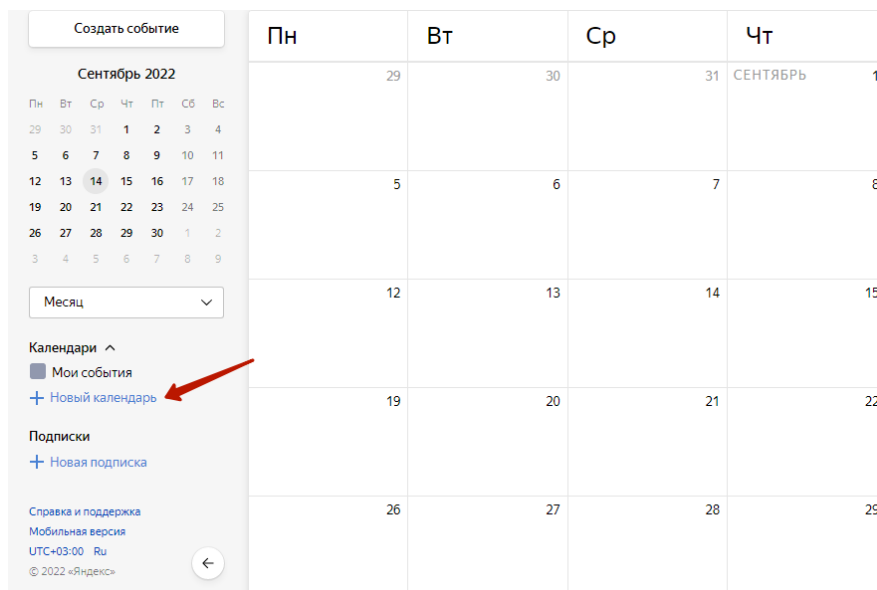


Рисунок 2.

В окне создания календаря введите номер группы, параметр видимости переведите в состояние “Видят все”. Если вы не хотите получать на почту напоминания о начале конференций, нажмите на крестик, справа от формы настройки уведомлений. Далее нажмите кнопку “Создать”(рис.3).

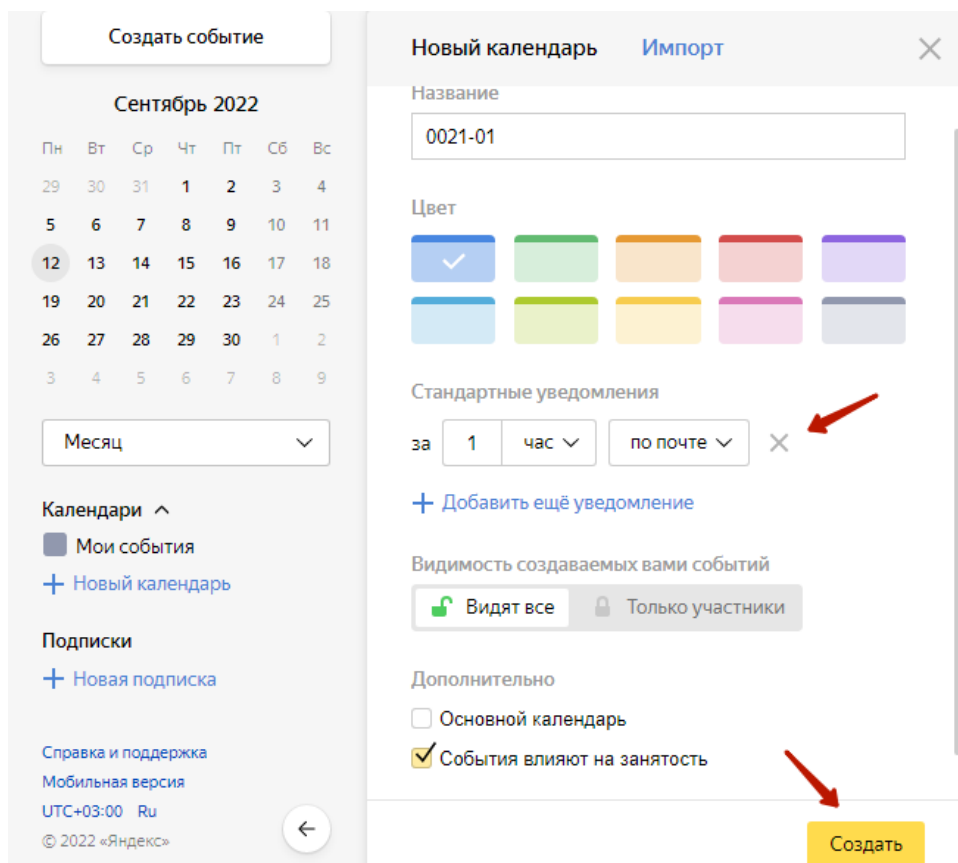


Рисунок 3.

Чтобы запланировать видеоконференцию, дважды кликните по клетке,



соответствующей дню планируемой конференции. Откроется форма планирования события. Введите название, нажмите кнопку “Добавить видеовстречу”, снимите галочку с пункта “Весь день” и настройте время проведения конференции. Затем в выпадающем списке выберите календарь, в который хотите добавить событие. Нажмите кнопку “Создать”(рис.4).

Новое событие

Название

+ Описание

Телемост Добавить видеовстречу

Время и дата 10:15 07.09.2022 — 11:45 07.09.2022

☐ Весь день ☐ Повторять

Календарь 0021-01

Перейти к полной форме **Создать**

Рисунок 4.

Видеоконференция запланирована (рис.5).

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
29	30	31	СЕНТЯБРЬ 1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	ОКТАБРЬ 1	2

Рисунок 5.



Создайте конференции на другие дни и повторите то же самое для других групп. Чтобы не запутаться, скройте события календарей, с которыми в данный момент не работаете. Для этого снимите галочки напротив них (рис.6).

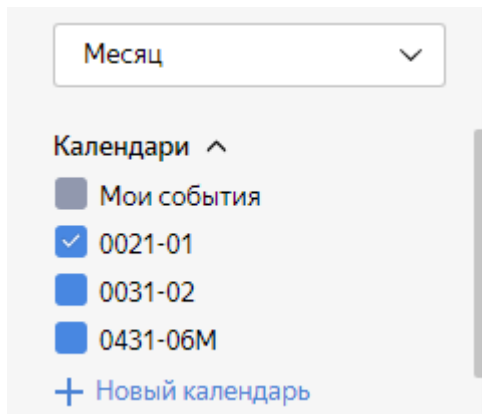


Рисунок 6.

Для перемещения по месяцам используйте колесико мыши, либо элементы управления, расположенные в левом верхнем углу (рис.7).

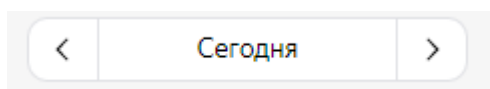


Рисунок 7.

Для того, чтобы создать ссылку на календарь, нажмите на пиктограмму шестеренки напротив него (рис.8) и перейдите во вкладку “Доступ”. Скопируйте секретный адрес, нажав на соответствующую пиктограмму.

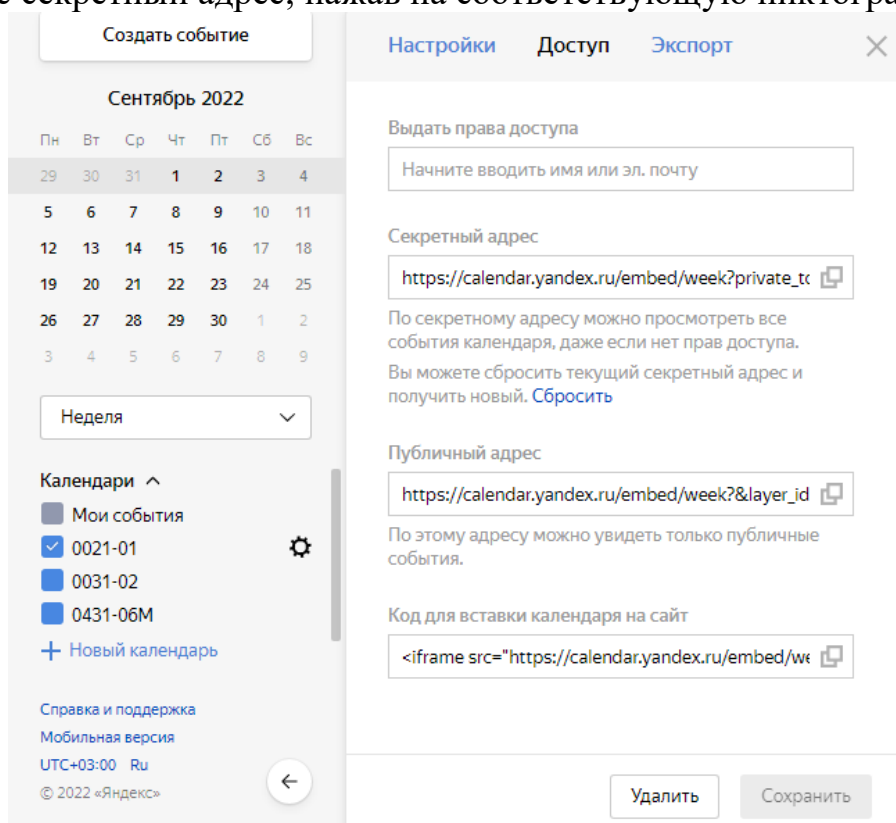


Рисунок 8.



В режиме редактирования курса добавьте новую тему, нажав на кнопку “Добавить темы” (рис.9). Значению количества секций присвойте единицу.

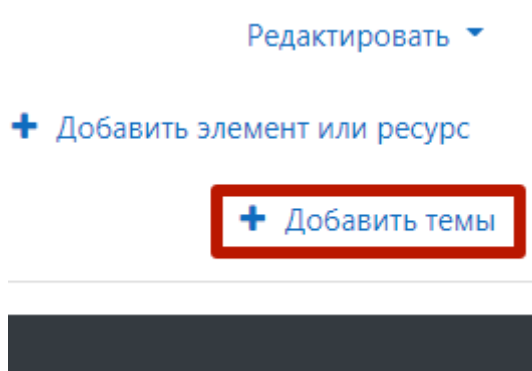


Рисунок 9.

Присвойте теме название “Занятия в Яндекс.Телемосте”, нажав на пиктограмму карандаша, либо с помощью кнопки “Редактировать”. Если занятия также планируются в сервисе Pruffme, переименуйте тему в “Занятия в Pruffmeи Яндекс.Телемосте”. Можете перенести тему наверх с помощью пиктограммы, расположенной справа от названия темы. Нажав на кнопку “Добавить элемент или ресурс”(рис.10).

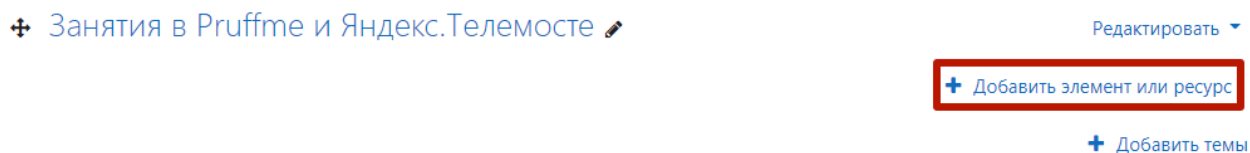


Рисунок 10.

Выберите элемент “Гиперссылка”, введите название(например, “Календарь для Яндекс.Телемоста”) и адрес(рис.11). Сохраните. Всё готово. После открытия страницы с элементом студенты смогут перейти на страницу созданного вами календаря и подключиться к нужной им конференции.



Добавить Гиперссылка в Тема 4?

Развернуть все

Общее

Название



Календарь для Яндекс.Телемост'а

Адрес (URL)



https://calendar.yandex.ru/embed/week?private_token=61f9611d27f

Выберите ссылку ...

Описание

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, insert audio, insert document, and fullscreen. Below the toolbar is a large empty text area for the description.

☐ Отображать описание / вступление на странице курса ?

Внешний вид

Переменные URL-адреса

Рисунок 11.

3. Элементы управления

На сайте(рис.12) Яндекс.Телемост (telemost.yandex.ru) вы можете скачать, а затем установить программу на свой компьютер.

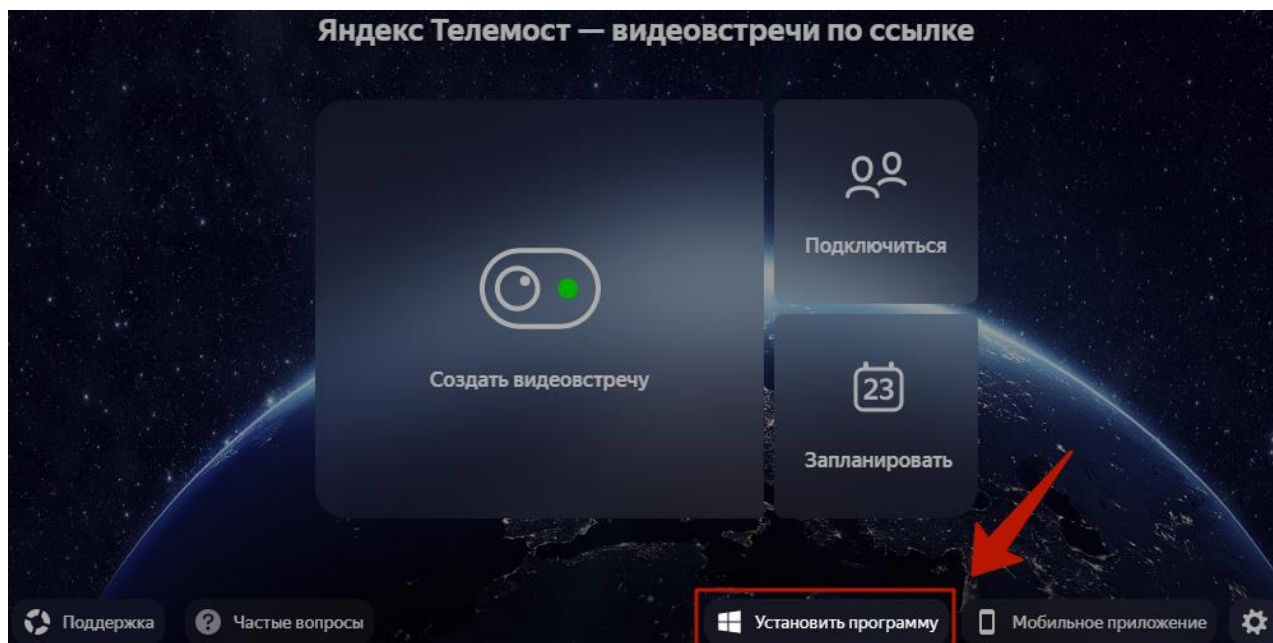


Рисунок 12.

Рассмотрим элементы управления видеоконференцией (рис.13).

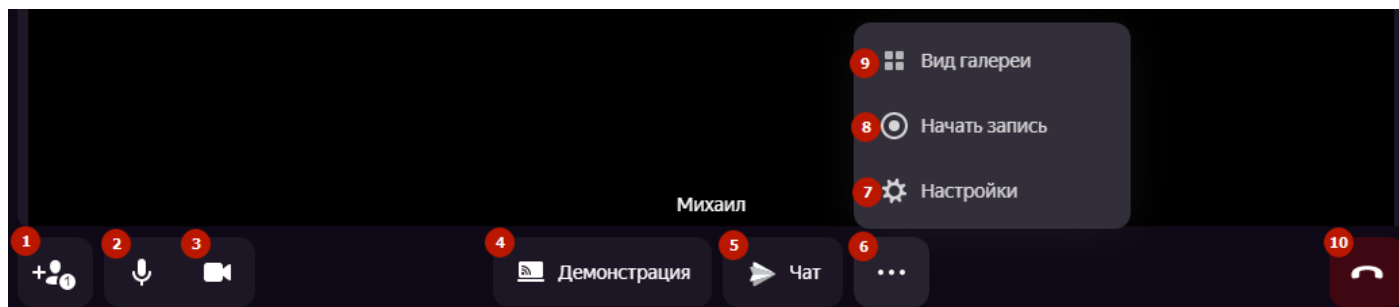


Рисунок 13.

1. Список участников и ссылка на видеоконференцию, где можно отключить звук и камеру всем (рис.14)или отдельному участнику (рис.15);
2. Включить или отключить микрофон;
3. Включить или отключить видео с Вашей камер;
4. Включить демонстрацию экрана;
5. Чат, в котором можно делиться файлами и проводить опросы;
6. Дополнительные параметры (вид галереи, настройки, настройки);
7. Дополнительные настройки, где можно настроить камеру, микрофон и устройство вывода звука;
8. Включить запись (**максимальная длительность записи в веб-версии: 30 минут.** В приложениях для смартфонов функция записи отсутствует. В программе на ПК ограничения отсутствуют.);
9. Переключить вид (равномерное распределение изображений участников, либо с приоритетом у организатора);
10. Отключиться от встречи;

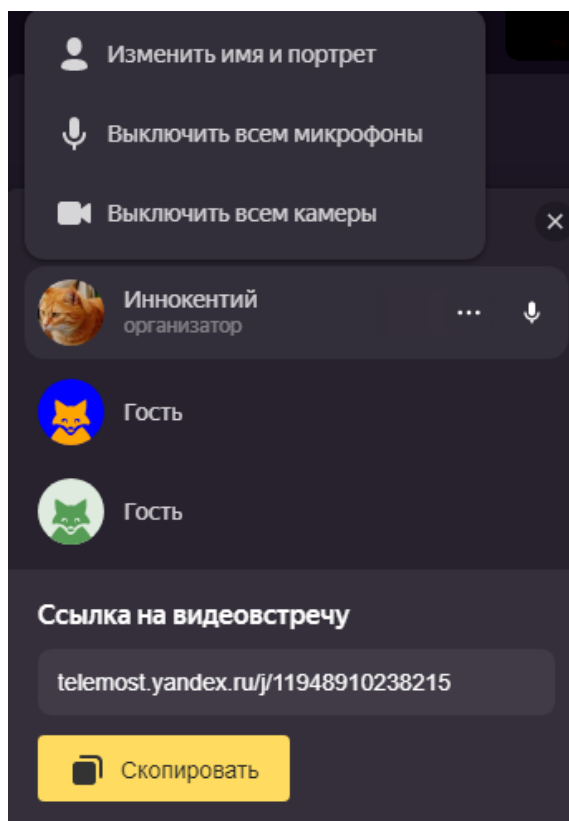


Рисунок 14.

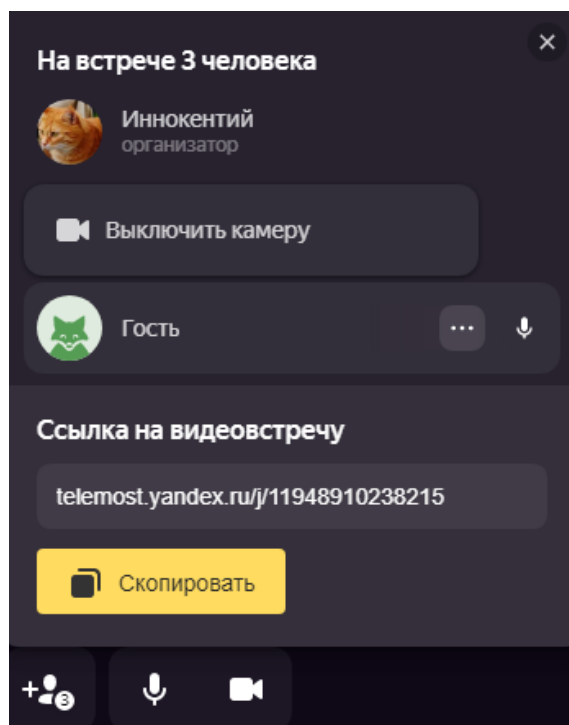


Рисунок 15.

4. Выгрузка записей в Яндекс.Диск

Для контроля за проведением занятий необходимо загружать записи онлайн-занятий в Яндекс.Диск. Это можно делать как автоматически, так и



вручную. Рассмотрим оба варианта.

4.1. Автоматическая

Установите Яндекс.Телемост на компьютер, запустите его и нажмите на кнопку “Создать видеовстречу”. Начните запись (рис.16) и закончите её. У вас откроется папка с названием Телемост, находящаяся в папке “Документы”(рис.17). В папку “Телемост” будут сохраняться все записи видеоконференций, проведенных в программе.

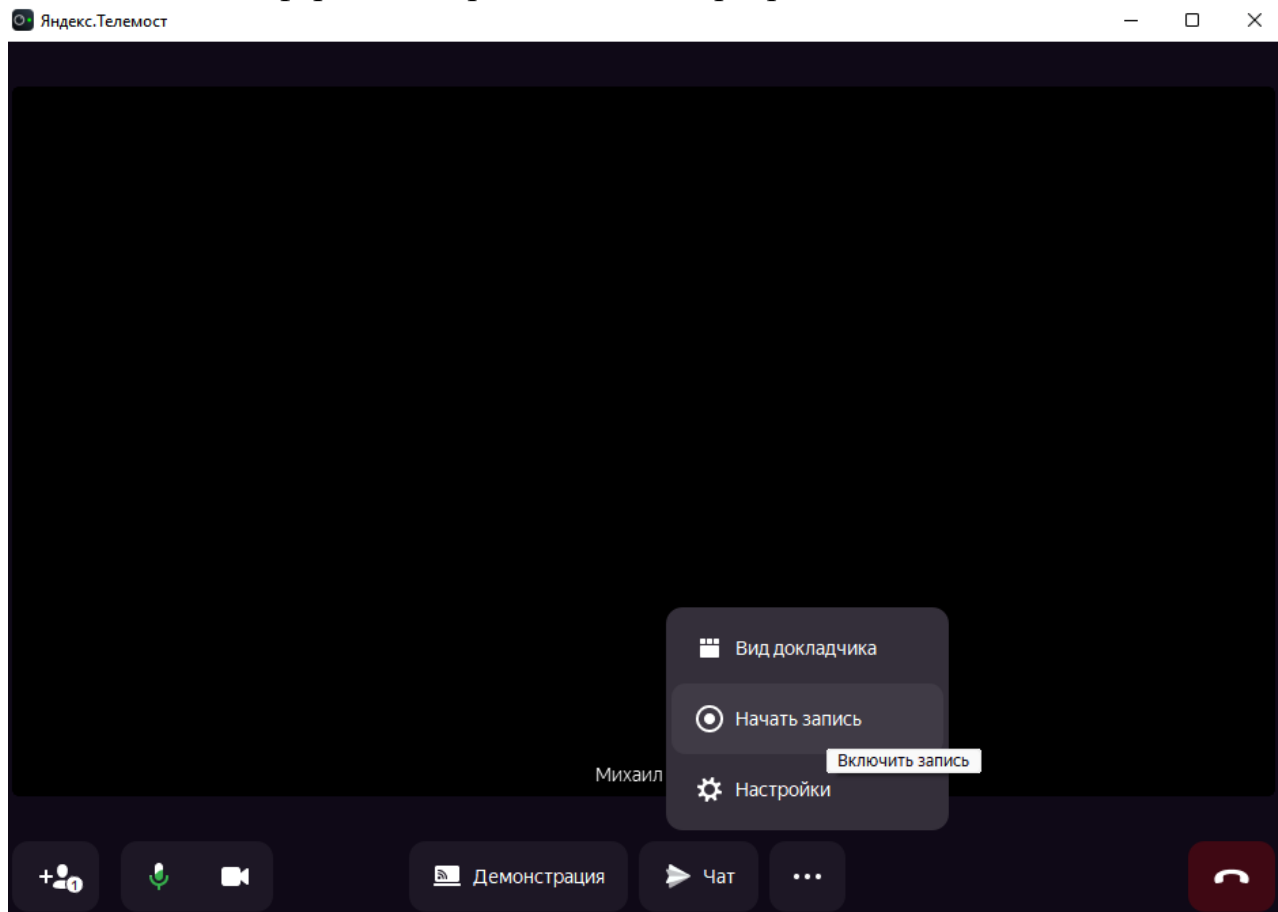


Рисунок 16.

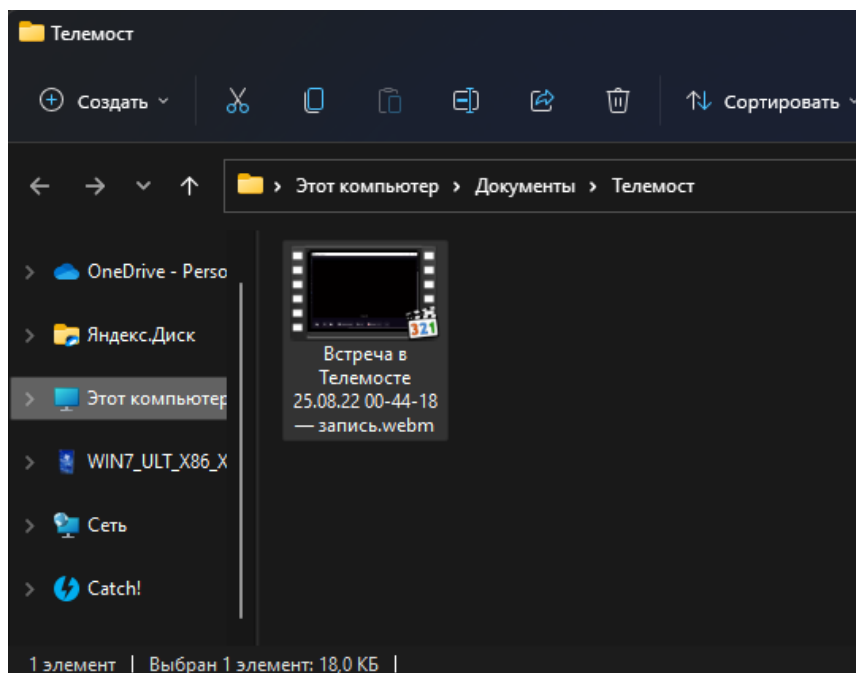


Рисунок 17.

На сайте (disk.ya.ru/download) скачайте и затем установите программу Яндекс.Диск. При установке снимите галки с лишних пунктов (рис.18).

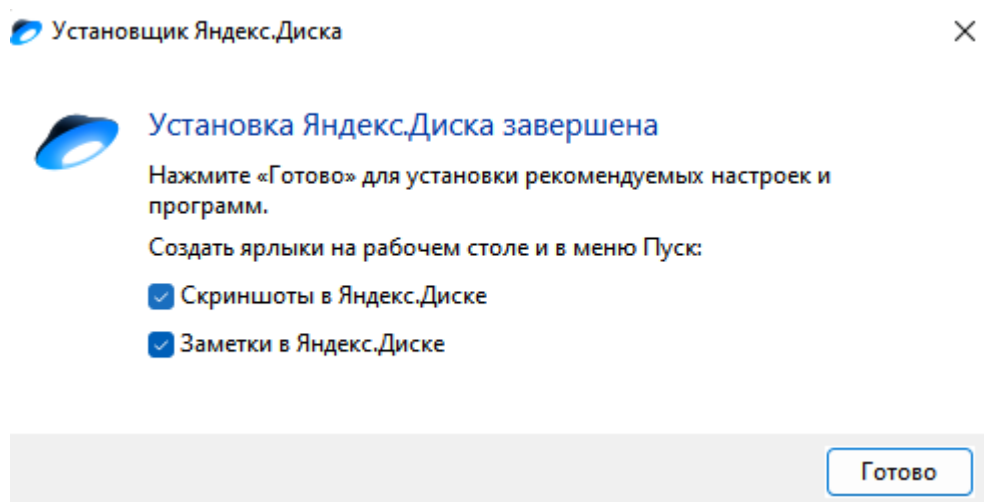


Рисунок 18.

Если после установки программа открыла страницу авторизации, введите на ней данные корпоративной учетной записи Яндекс. После установки откройте программу и в меню “Файл” найдите пункт “Настройки”(рис.19).

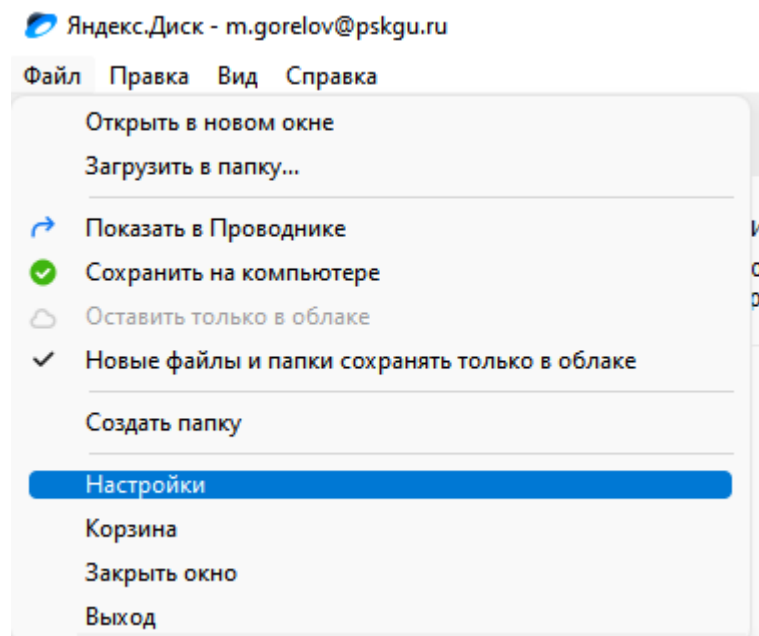


Рисунок 19.

Перейдите во вкладку автоматическое сохранение папок (рис.20) и нажмите кнопку “Включить”

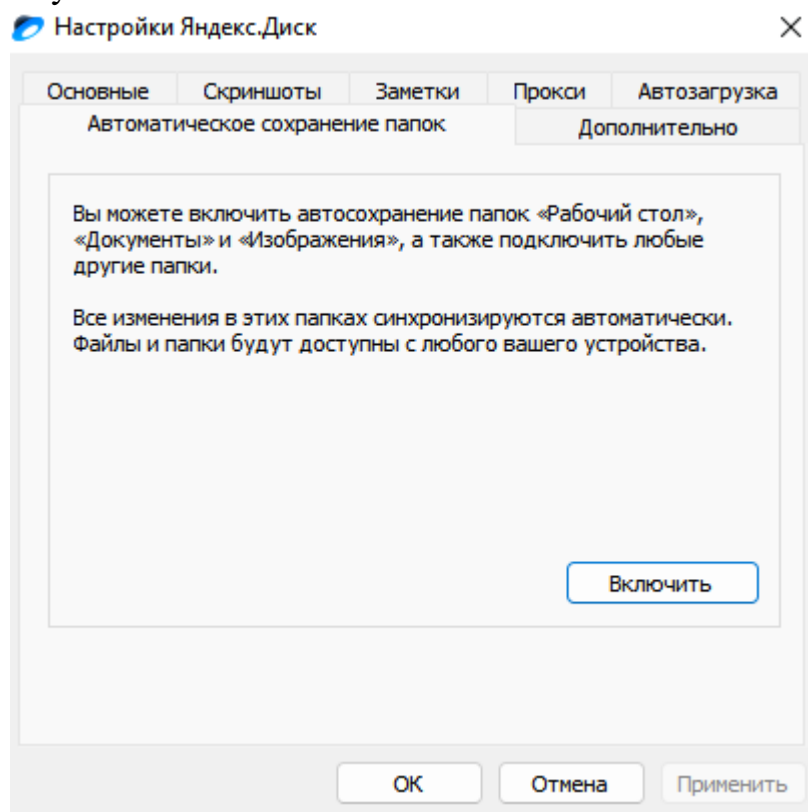


Рисунок 20.

Далее “Выбрать папки”(рис.21).

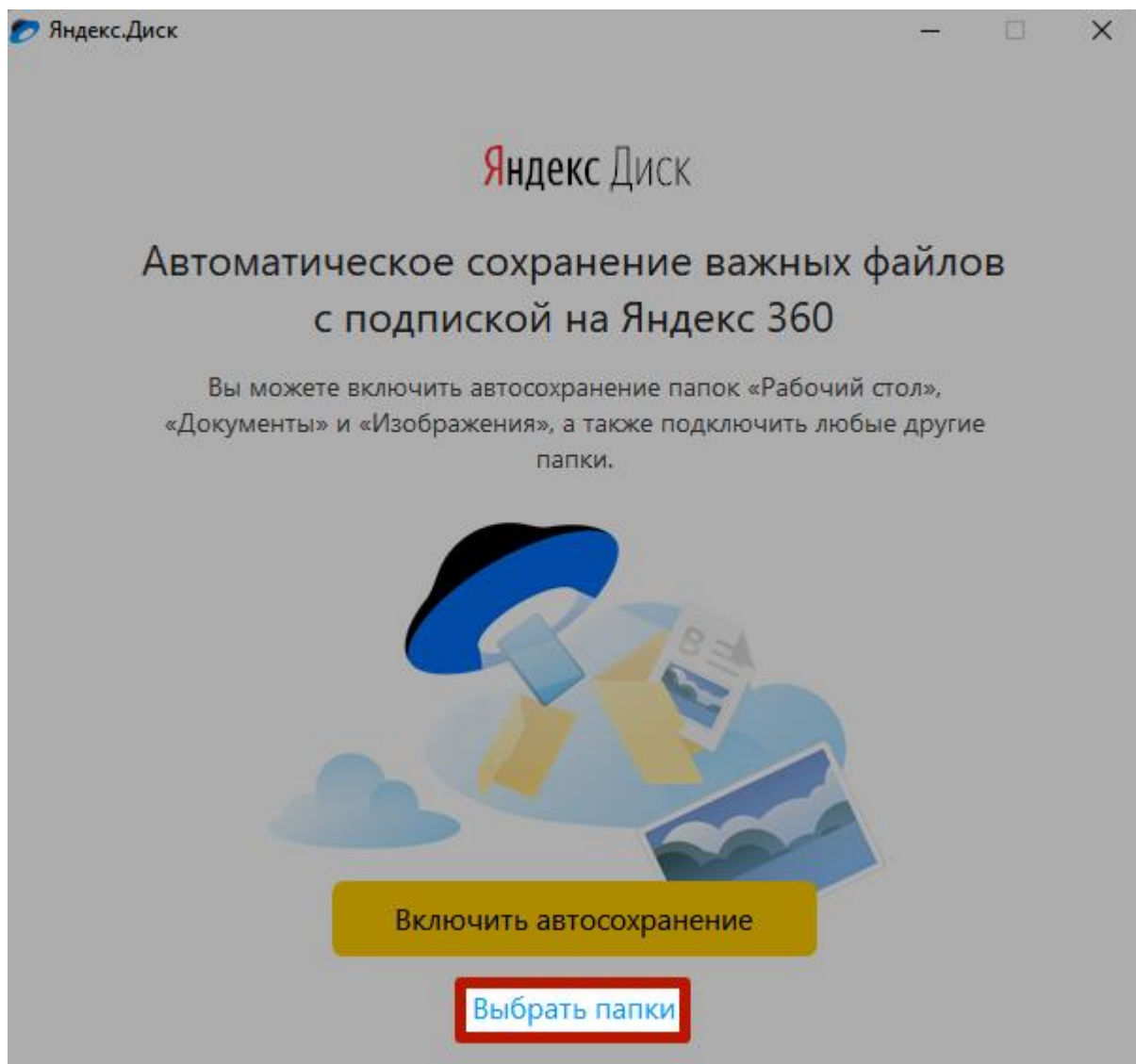


Рисунок 21.

Затем уберите папки, которые не хотите загружать (-) и нажмите кнопку “добавить папку”(рис.22).

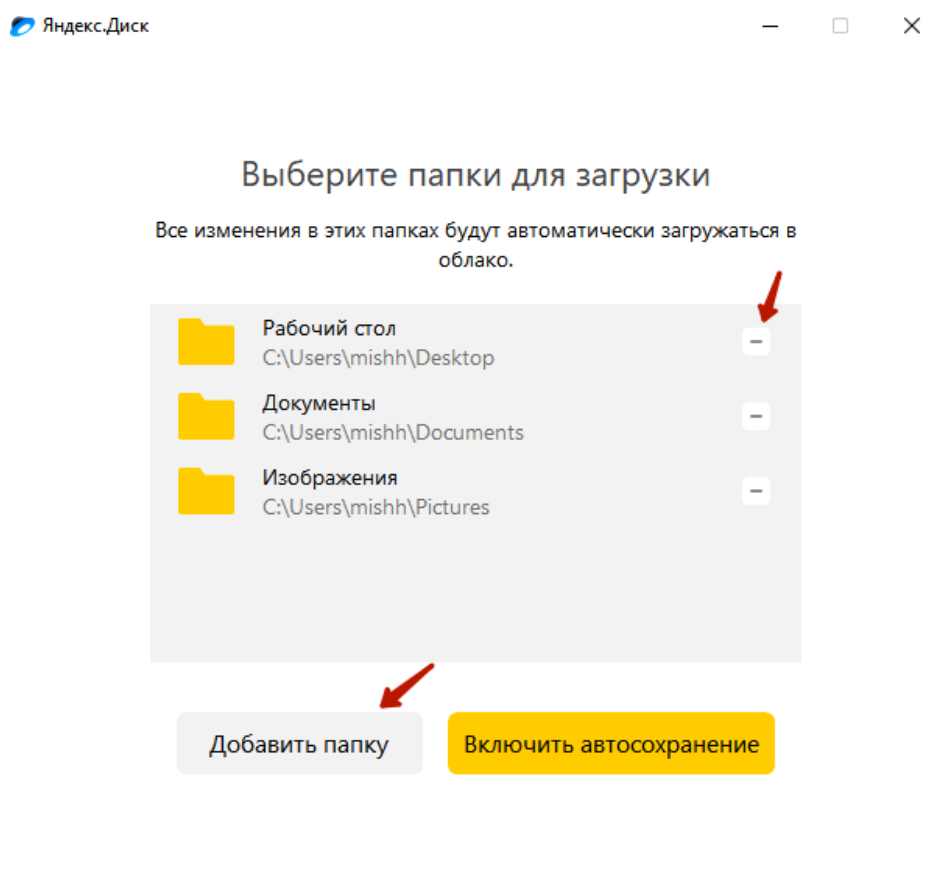


Рисунок 22.

В пути “Библиотеки\Документы\Документы” должна находиться папка “Телемост”. Выберите её и нажмите “ОК” У вас не получится этого сделать, если на предыдущем этапе вы не убрали папку “Документы”. Также, возможно, папка находится в пути “%имя%\Документы”. Нажмите “Включить автосохранение”(рис.23).

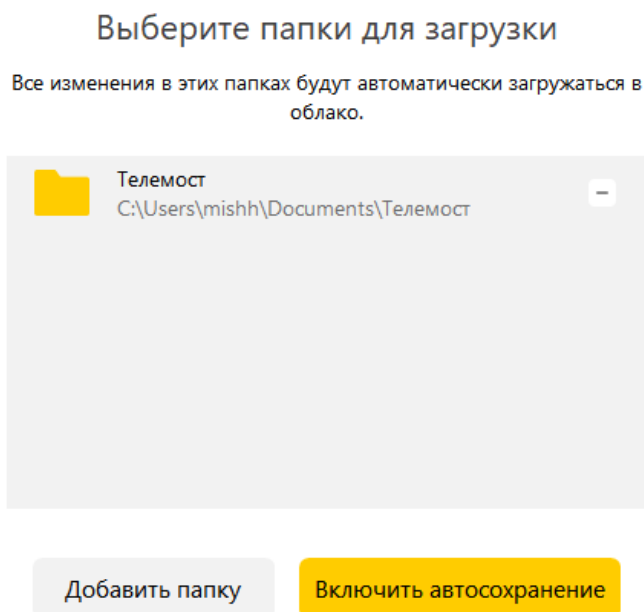


Рисунок 23.

На той же вкладке настроек выберите в выпадающем списке “Не удалять” и нажмите “ОК”.

Вновь откройте Яндекс.Диск и найдите в левой панели папку “Телемост”. Нажмите на неё правой кнопкой мыши. Если не хотите, чтобы записи занимали место на вашем компьютере, нажмите “Оставить только в облаке”(рис.24). В этом случае после удаления записей с компьютера, в Яндекс.Диске они останутся. Только дайте им время на загрузку в Яндекс.Диск. Лучше всего проверить загрузку, либо удалять не ранее, чем на следующий день. Если все файлы имеют пиктограмму с белой галкой на зеленом фоне, либо пиктограмму облака, значит все хорошо. Если пиктограмма другая (синий кружок), значит файл в состоянии выгрузки в облако (рис.25).

Вновь нажмите на папку “Телемост” правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню пункт “Скопировать ссылку на Яндекс.Диске”(рис.26). Заполните форму по ссылке: forms.gle/Rd3JS88sAfkJWyxR6

При проведении онлайн-занятий в Яндекс.Телемосте с другого устройства, просто скопируйте запись в папку Телемост(либо локально в папку Документы, либо напрямую в Яндекс.Диск).

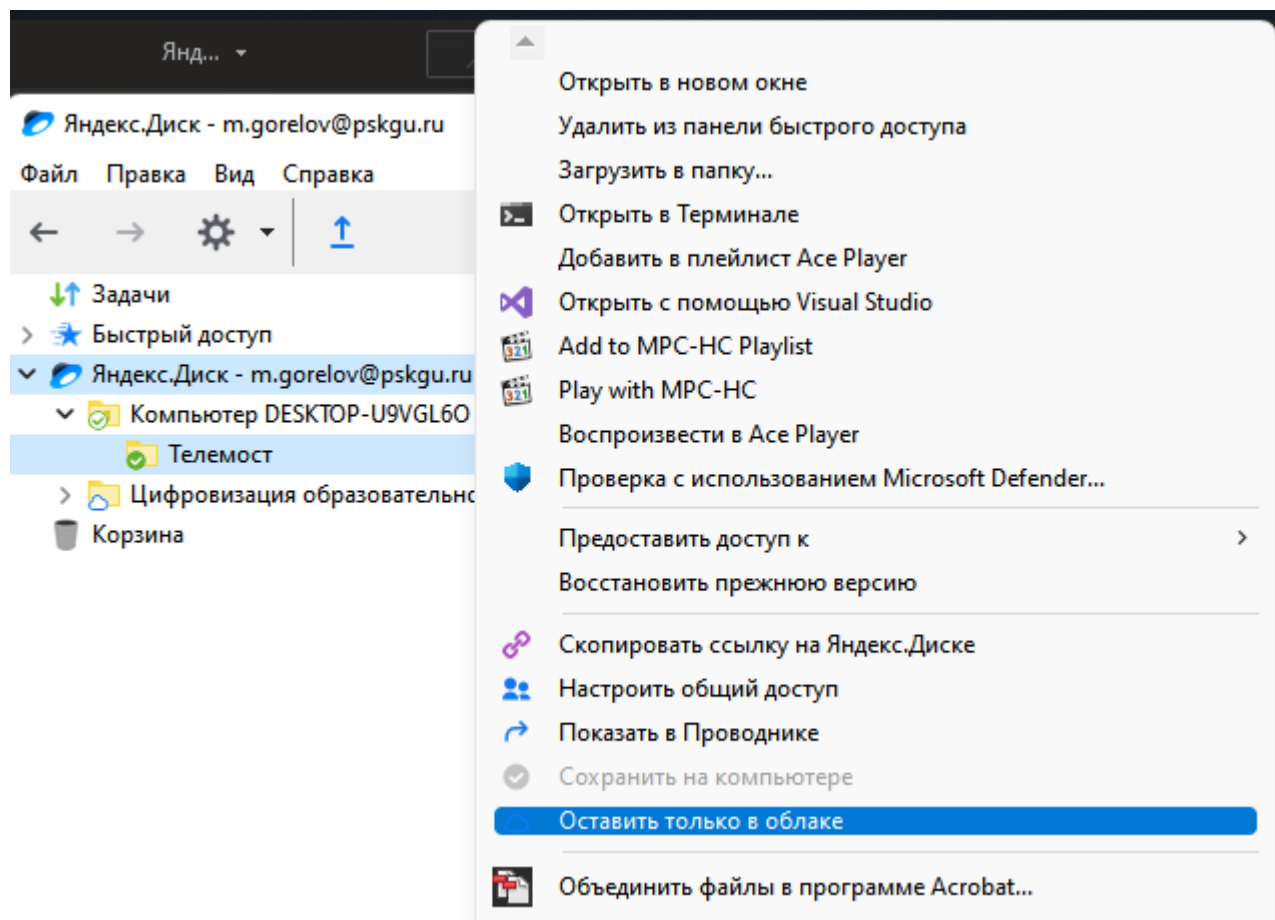


Рисунок 24.

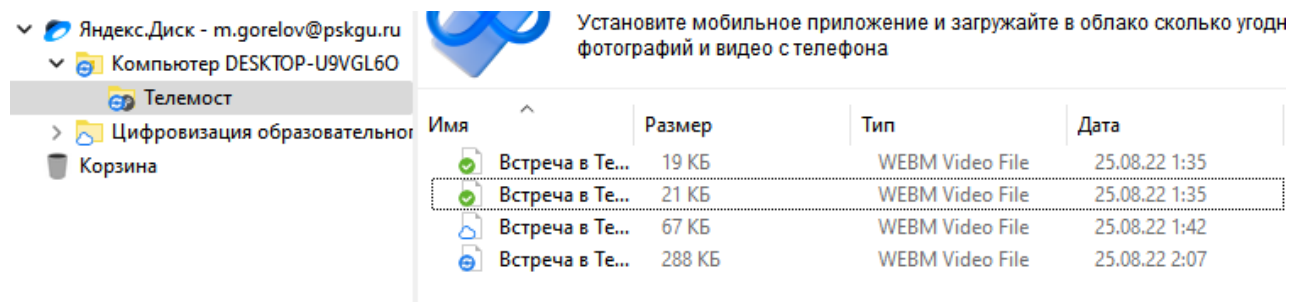


Рисунок 25.

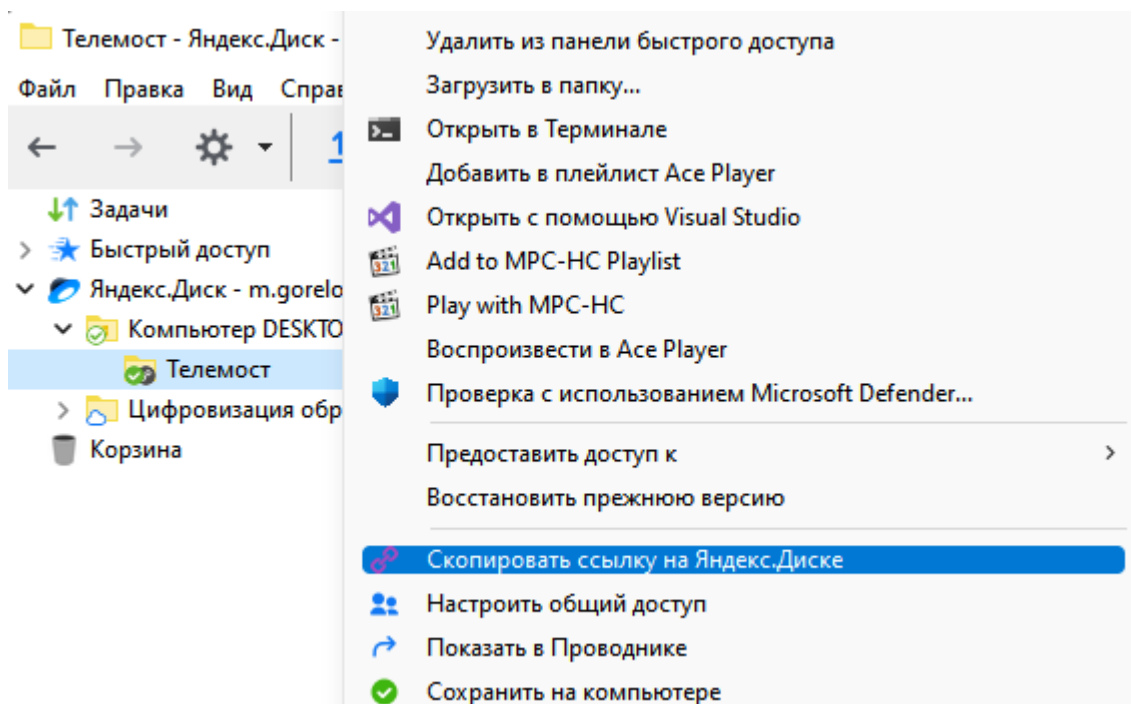


Рисунок 26.

4.2. Ручная

Для ручной загрузки авторизуйтесь на сайте Яндекс.Диска (disk.ya.ru) и создайте папку “Телемост”(рис.27).

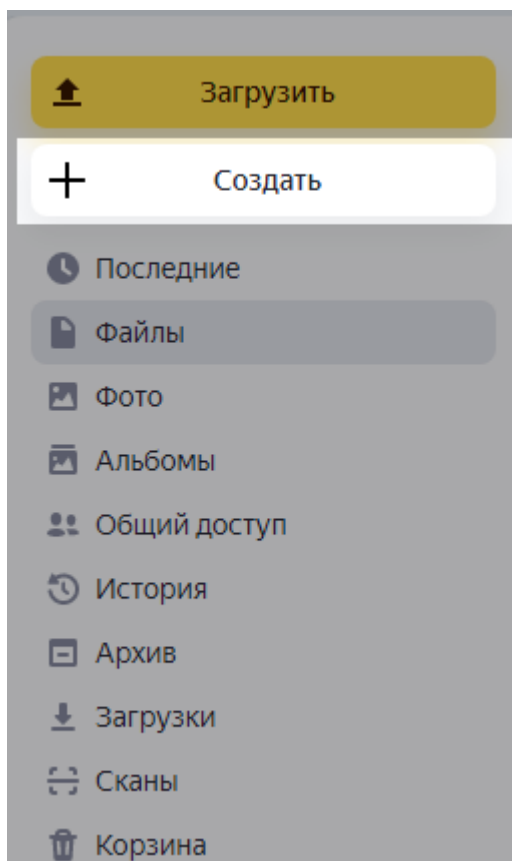


Рисунок 27.

Нажмите на неё. Сверху появится кнопка “Поделиться”. Нажмите на неё.



Затем в открывшемся окне нажмите на кнопку “Скопировать ссылку”(рис.28). Заполните форму по ссылке:

forms.gle/Rd3JS88sAfkJWyxR6

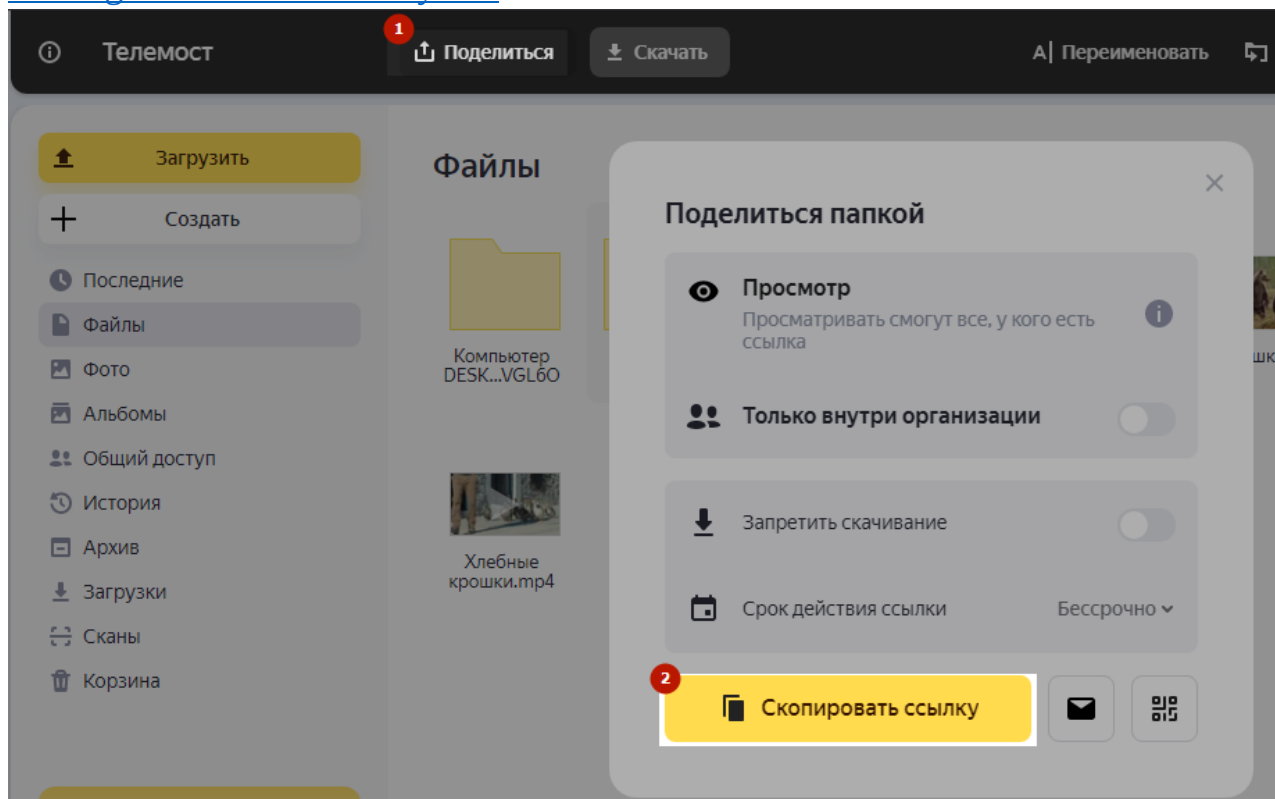


Рисунок 28.

5. Полезные ссылки

Полное руководство в оригинальной редакции

yandex.ru/support/telemost/index.html